



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918 website : <http://www.polsri.ac.id>, e-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)



Nomor : 0535/PL6.3.1/AK/2014  
Hal : Izin Pengambilan Data

27 Januari 2014

Yth. Kepala  
PT. Columbindo Perdana Palembang  
Jalan Kol. Atmo 56 F-G, 17 ilir  
Palembang 30125

Dengan hormat,

Sesuai dengan kurikulum Jurusan Akuntansi pada Politeknik Negeri Sriwijaya, Laporan Akhir merupakan mata kuliah wajib pada semester VI (enam). Untuk itu mahasiswa kami memerlukan data untuk penyusunan Laporan Akhir tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Saudara dapat memberikan izin dan membantu mahasiswa kami ini untuk mengumpulkan data.

Mahasiswa kami yang akan mengumpulkan data tersebut adalah :

No	Nama	NIM	Kelas	Jurusan/ Program Studi
1	Rikka Melly Fransiska	0611 3050 0452	5 AD	Akuntansi

Atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.



H. Firdaus, S.T., M.T.  
NIP 196305151989031002

Tembusan:

1. Ketua Jurusan Akuntansi
2. Yang bersangkutan



Spreading Happiness All Around

Nomor : 0171/CLB-PLG/HRD/II/2014  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Pengambilan Data

**HEAD OFFICE**  
Komp. Jembatan Lima Indah Blok 15A  
Jl. K.H. Moh. Mansyur No. 23-26  
Jakarta 10140, Indonesia

Kepada Yth,  
Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Politeknik Negeri Palembang  
di tempat



Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan surat No: **0535/PLG.3.1/AK/2014** mengenai permohonan data, maka dengan ini kami menyampaikan bahwa nama yang tersebut dibawah ini:

Nama : Rikka Melly Fransiska  
NPM : 0611 3050 0452  
Program Studi : Akuntansi

Diberikan izin untuk pengambilan data pada perusahaan kami sesuai dengan pokok bahasan yang dimaksudkan. Adapun data yang akan kami berikan tersebut diharapkan tidak untuk dipublikasikan dan digunakan sesuai dengan keperluannya yaitu sebagai bahan kajian ilmiah.

Demikianlah Izin Pengambilan data ini kami terbitkan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Palembang, 22 Februari 2014

  
  
Vita Saimona  
Admin HRD & Umum



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139  
Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918  
Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)  
**KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

**Pihak Pertama**

Nama : Rikka Melly Fransiska  
NIM : 0611 3050 0452  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Akuntansi

**Pihak Kedua**

Nama : Sukmini Hartati, S.E., M.M  
NIP : 196505031992032002  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Akuntansi

Pada hari ini Senin tanggal 05 Maret 2014 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa dan Jum'at pukul 10.45 WIB s/d selesai, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Palembang, 05 Maret 2014

Pihak Pertama,

(Rikka Melly Fransiska)  
NIM 0611 3050 0452

Pihak/Kedua,

(Sukmini Hartati, S.E., M.M)  
NIP 196505031992032002

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

(Aladin, S.E., M.SI., Ak. CA)  
NIP 195706141990031001





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA**

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)

**KESEPAKATAN BIMBINGAN LAPORAN AKHIR (LA)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini,

**Pihak Pertama**

Nama : Rikka Melly Fransiska

NIM : 0611 3050 0452

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Akuntansi

**Pihak Kedua**

Nama : Yuliana Sari, S.E., MBA., Ak.

NIP : 197707292008012015

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Akuntansi

Pada hari ini Senin tanggal 5 Maret 2014 telah sepakat untuk melakukan konsultasi bimbingan Laporan Akhir.

Konsultasi bimbingan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu minggu. Pelaksanaan bimbingan pada setiap hari Selasa dan Jum'at pukul 09.30 WIB s/d selesai, tempat di Politeknik Negeri Sriwijaya.

Demikianlah kesepakatan ini dibuat dengan penuh kesadaran guna kelancaran penyelesaian Laporan Akhir.

Palembang, 5 Maret 2014

Pihak Pertama,

(Rikka Melly Fransiska)  
NIM 0611 3050 0452

Pihak Kedua,

(Yuliana Sari, S.E., MBA., Ak)  
NIP 197707292008012015

Mengetahui,  
Ketua Jurusan

(Aladin, S.E., M.Si., Ak. CA)  
NIP 195706141990031001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN****POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA****Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139**

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)**LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR**

Nama : Rikka Melly Fransiska  
NIM : 061130500452  
Mata Kuliah : Auditing  
Judul laporan Akhir : Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern atas Prosedur  
Pemberian Kredit pada PT Columbindo Perdana Cabang  
Palembang  
Pembimbing 1 : Sukmini Hartati, S.E., MM

No	Tanggal	Paraf Mahasiswa	Paraf Pembimbing	Keterangan
1	21/3-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Perbaikan Proposal
2	10/4-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Perbaikan Proposal
3	28/4-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Acc Proposal, Lanjut BAB 1
4	2/5-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Acc BAB I
5	9/5-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Perbaikan BAB II - III
6	16/5-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Perbaikan BAB II - III
7	2/6-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Acc BAB II - III, Perbaikan BAB IV
8	13/6-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Acc BAB IV, Perbaikan BAB V
9	19/6-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Acc BAB V, Perbaikan Hal-Depan
10	27/6-2014	<i>Rikka</i>	<i>[Signature]</i>	Acc keseluruhan

Palembang, Maret 2014

Ketua Jurusan

(Aladin, S.E., M.Si., Ak., CA)  
NIP 195706141990031001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN****POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA****Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139**

Telp. 0711-353414 Fax. 0711-355918

Website : [www.polisriwijaya.ac.id](http://www.polisriwijaya.ac.id) E-mail : [info@polsri.ac.id](mailto:info@polsri.ac.id)**LEMBAR BIMBINGAN LAPORAN AKHIR**

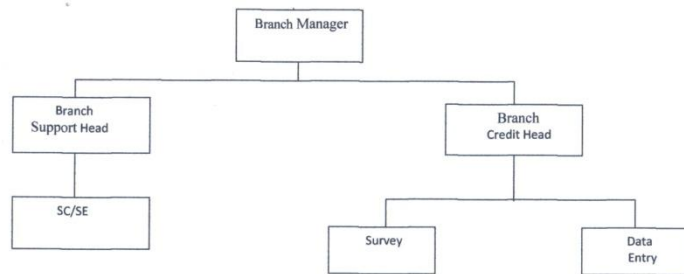
Nama : Rikka Melly Fransiska  
NIM : 061130500452  
Mata Kuliah : Auditing  
Judul laporan Akhir : Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern atas Prosedur  
Pemberian Kredit pada PT Columbindo Perdana Cabang  
Palembang  
Pembimbing 2 : Yuliana Sari, S.E., MBA., Ak

No	Tanggal	Paraf Mahasiswa	Paraf Pembimbing	Keterangan
1	21/3-2014			Perbaikan Proposal
2	10/4-2014			Perbaikan Proposal
3	25/4-2014			Acc Proposal, lanjut BAB I, II, III
4	2/5-2014			Revisi BAB I, II, III
5	20/5-2014			Revisi BAB I, II, III, lanjut Bab IV
6	13/6-2014			Acc Bab I, II, Revisi III, IV
7	17/6-2014			Revisi III, IV, lanjut Bab V
8	20/6-2014			Acc bab III, Revisi bab IV, V
9	24/6-2014			Acc IV, V, lanjut kelengkapan
10	27/6-2014			Acc keseluruhan

Palembang, Maret 2014  
Ketua Jurusan

(Aladin, S.E., M.Si., Ak., CA)  
NIP 195706141990031001





Gambar 3.1  
Struktur Organisasi Pembiayaan PT Columbindo Perdana Cabang Palembang



Biaya Aplikasi Rp. 15.000 dan Biaya Administrasi Rp. 50.000

Tgl Survey  /  /   
Sumber Order  SE  SC   
Kode Sales

Pernah menerima pembiayaan Columbia Finance? ☐ Ya ☐ Tidak Bulan / Tahun Pengajuan Pembiayaan?  /

**DATA PRIBADI**

Nama Lengkap \*\*\*

Nama Panggilan \*\*\*

Tempat / Tgl Lahir \*\*\*  /

Agama

No. KTP

Alamat

Kelurahan

Kecamatan

Kota

Alamat E-mail

Status Perkawinan ☐ Belum Nikah ☐ Nikah ☐ Janda / Duda

Nama Ibu Kandung

Daya Lahir

Status Rumah ☐ Milik sendiri (Tetap / KPR) ☐ Milik Orang Tua

Dinas ☐ KPR ☐ KPR

Lama Menikah

No. Telp. Rumah

No. HP (Pa / Pasca Bayar)

Pendidikan ☐ SD ☐ SMP ☐ SMU ☐ Akademi ☐ Universitas

**DATA PERUSAHAAN / PEMERIK**

Pekerjaan ☐ PNS ☐ Swasta ☐ Wiraswasta ☐ Profesional

Nama Perusahaan

Bidang Usaha

Jabatan

Masa Kerja  Th  Bl

Alamat Perusahaan

Kota

Telp. Perusahaan

**DATA PENGHABILAN**

Penghasilan kotor Perbulan

Penghasilan Konsumen  / Bulan

Penghasilan Pasangan  / Bulan

Penghasilan Tambahan  / Bulan

Kot. Penghasilan Tambahan

Penghasilan Bersih / Bulan  / Bulan

Pengeluaran perbulan

Pengeluaran Tetap  / Bulan

Angsuran Kredit  / Bulan

Bayar Lain-lain  / Bulan

Kepemilikan Kendaraan ☐ Motor ☐ Unit ☐ Mobil ☐ Unit

**DATA KARTU KREDIT / JARAS PEMBIAYAAN**

Nama Bank

No. Kartu

Jenis Kartu

Benar / Salah ☐ Benar ☐ Salah

Visa ☐ Master ☐ Th ☐ Bin ☐ Amex

Jenis Kredit yang dimiliki ☐ Mobil ☐ Motor ☐ Elektronik ☐ Rumah ☐ Ds

Sisa Angsuran

**DATA SARUN / SARUN KARYA**

Nama Lengkap

No. KTP

Tempat / Tgl Lahir  /

Alamat Tinggal

No. Telp. / HP

Bidang Usaha

Jabatan

Masa Kerja  Th

Alamat Perusahaan

Kota

No. Telp.

Nama Anak

Nama Sekolah

Alamat Sekolah

No. Telp.

**DATA PENJAMIN**

Nama Penjamin

Kartu Identitas ☐ KTP ☐ SIM ☐ Lainnya

Pekerjaan ☐ Wiraswasta ☐ Pegawai Negeri / Swasta ☐ Profesi ☐ Lainnya

Jabatan ☐ Pemilik ☐ Direksi ☐ Manajer ☐ Supervisor ☐ Staff

Telp. Kantor

Alamat Rumah

Kota

No. Telp. / Hp

Hub. dengan Konsumen ☐ Orang Tua ☐ Keluarga

**DATA REFERENSI / BANGUNAN / BANGUNAN**

Nama Lengkap

Hubungan

No. Telp.

Handphone

Alamat Lengkap

Kecamatan

Kecamatan

Kab / Kota

**CARA PEMBAYARAN / ANGSURAN / ANGSURAN**

☐ Showroom ☐ Kantor Psa ☐ Transaksi Bank ☐ ATM

**PERTANYAAN / PERTANYAAN**

1. Apakah anda konsumen Columbia ( pernah dibayar oleh Columbia ) ?  
☐ Tidak ☐ Ya, jika ada jenis produk yang pernah dibeli

2. Dimana anda mendapatkan informasi tentang kredit di Columbia ?  
☐ Teman / Saudara ☐ Koran / Radio ☐ Katalog ☐ Lainnya

3. Apakah anda memiliki penghasilan tambahan dari usaha sampingan seperti MLM (Multi Level Marketing) keanggotaan koperasi, investasi lainnya?  
☐ Tidak ☐ Ya, sebutkan nama organisasi anda

4. Mengapa anda memilih tenor dan DP tersebut?  
☐ Sesuai Kemampuan ☐ Angsuran Sederhana ☐ Sesuai "Rata-rata" investasi dengan / kantor

5. Apakah anda memiliki penghasilan tambahan dari produk yang dibeli?  
☐ Ya ☐ Tidak, jika tidak dengan "Rata-rata" investasi dengan / kantor

6. Jarak rumah anda dan Showroom Columbia  
☐ 0 - 20 km ☐ 21 - 60 km ☐ 61 - 80 km ☐ > 80 km

7. No. Kartu Columbia Star Club / CSC anda ( bagi yang sudah punya )

**DATA BARANG YANG DIBAYAR**

Nama Produk	Mark	Type	Usuran / Warna	Unit	Unit Mark / DP	Ang / Br	Jangka Waktu	Ar / DP	Total
Extended Warranty (EW)									

**Keterangan**

☐ Kolom dengan tanda seperti di samping ini (di Bawah Tabel)

\* DP Angsuran dibayar di muka, 3 x Angsuran dibayar selanjutnya

Pembayaran biaya aplikasi Rp. 15.000 (lima belas ribu rupiah), ini sebagai biaya administrasi sebagai tanda bukti pembayaran.

Dengan ini saya menyatakan bahwa saya bersedia membayar biaya administrasi sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) dan saya bersedia membayar biaya administrasi sebesar Rp. 15.000 (lima belas ribu rupiah) sebagai biaya administrasi sebagai tanda bukti pembayaran.

Mengetahui saya sebagai COLUMBIA FINANCE untuk memastikan keabsahan dan keabsahan informasi dengan cara yang dianggap layak oleh COLUMBIA FINANCE. Saya sebagai COLUMBIA FINANCE, tempat untuk memastikan, akan melakukan aplikasi ini, tanda bahwa aplikasi ini akan dilakukan. Saya sebagai COLUMBIA FINANCE, tempat untuk memastikan, akan melakukan aplikasi ini, tanda bahwa aplikasi ini akan dilakukan.

COLUMBIA FINANCE tidak dapat dikembalikan. Apabila ada yang ingin tahu, hubungi kami di nomor telepon berikut ini: 021-811.0000 atau 021-811.0001 atau 021-811.0002 atau 021-811.0003 atau 021-811.0004 atau 021-811.0005 atau 021-811.0006 atau 021-811.0007 atau 021-811.0008 atau 021-811.0009 atau 021-811.0010 atau 021-811.0011 atau 021-811.0012 atau 021-811.0013 atau 021-811.0014 atau 021-811.0015 atau 021-811.0016 atau 021-811.0017 atau 021-811.0018 atau 021-811.0019 atau 021-811.0020 atau 021-811.0021 atau 021-811.0022 atau 021-811.0023 atau 021-811.0024 atau 021-811.0025 atau 021-811.0026 atau 021-811.0027 atau 021-811.0028 atau 021-811.0029 atau 021-811.0030 atau 021-811.0031 atau 021-811.0032 atau 021-811.0033 atau 021-811.0034 atau 021-811.0035 atau 021-811.0036 atau 021-811.0037 atau 021-811.0038 atau 021-811.0039 atau 021-811.0040 atau 021-811.0041 atau 021-811.0042 atau 021-811.0043 atau 021-811.0044 atau 021-811.0045 atau 021-811.0046 atau 021-811.0047 atau 021-811.0048 atau 021-811.0049 atau 021-811.0050 atau 021-811.0051 atau 021-811.0052 atau 021-811.0053 atau 021-811.0054 atau 021-811.0055 atau 021-811.0056 atau 021-811.0057 atau 021-811.0058 atau 021-811.0059 atau 021-811.0060 atau 021-811.0061 atau 021-811.0062 atau 021-811.0063 atau 021-811.0064 atau 021-811.0065 atau 021-811.0066 atau 021-811.0067 atau 021-811.0068 atau 021-811.0069 atau 021-811.0070 atau 021-811.0071 atau 021-811.0072 atau 021-811.0073 atau 021-811.0074 atau 021-811.0075 atau 021-811.0076 atau 021-811.0077 atau 021-811.0078 atau 021-811.0079 atau 021-811.0080 atau 021-811.0081 atau 021-811.0082 atau 021-811.0083 atau 021-811.0084 atau 021-811.0085 atau 021-811.0086 atau 021-811.0087 atau 021-811.0088 atau 021-811.0089 atau 021-811.0090 atau 021-811.0091 atau 021-811.0092 atau 021-811.0093 atau 021-811.0094 atau 021-811.0095 atau 021-811.0096 atau 021-811.0097 atau 021-811.0098 atau 021-811.0099 atau 021-811.0100 atau 021-811.0101 atau 021-811.0102 atau 021-811.0103 atau 021-811.0104 atau 021-811.0105 atau 021-811.0106 atau 021-811.0107 atau 021-811.0108 atau 021-811.0109 atau 021-811.0110 atau 021-811.0111 atau 021-811.0112 atau 021-811.0113 atau 021-811.0114 atau 021-811.0115 atau 021-811.0116 atau 021-811.0117 atau 021-811.0118 atau 021-811.0119 atau 021-811.0120 atau 021-811.0121 atau 021-811.0122 atau 021-811.0123 atau 021-811.0124 atau 021-811.0125 atau 021-811.0126 atau 021-811.0127 atau 021-811.0128 atau 021-811.0129 atau 021-811.0130 atau 021-811.0131 atau 021-811.0132 atau 021-811.0133 atau 021-811.0134 atau 021-811.0135 atau 021-811.0136 atau 021-811.0137 atau 021-811.0138 atau 021-811.0139 atau 021-811.0140 atau 021-811.0141 atau 021-811.0142 atau 021-811.0143 atau 021-811.0144 atau 021-811.0145 atau 021-811.0146 atau 021-811.0147 atau 021-811.0148 atau 021-811.0149 atau 021-811.0150 atau 021-811.0151 atau 021-811.0152 atau 021-811.0153 atau 021-811.0154 atau 021-811.0155 atau 021-811.0156 atau 021-811.0157 atau 021-811.0158 atau 021-811.0159 atau 021-811.0160 atau 021-811.0161 atau 021-811.0162 atau 021-811.0163 atau 021-811.0164 atau 021-811.0165 atau 021-811.0166 atau 021-811.0167 atau 021-811.0168 atau 021-811.0169 atau 021-811.0170 atau 021-811.0171 atau 021-811.0172 atau 021-811.0173 atau 021-811.0174 atau 021-811.0175 atau 021-811.0176 atau 021-811.0177 atau 021-811.0178 atau 021-811.0179 atau 021-811.0180 atau 021-811.0181 atau 021-811.0182 atau 021-811.0183 atau 021-811.0184 atau 021-811.0185 atau 021-811.0186 atau 021-811.0187 atau 021-811.0188 atau 021-811.0189 atau 021-811.0190 atau 021-811.0191 atau 021-811.0192 atau 021-811.0193 atau 021-811.0194 atau 021-811.0195 atau 021-811.0196 atau 021-811.0197 atau 021-811.0198 atau 021-811.0199 atau 021-811.0200 atau 021-811.0201 atau 021-811.0202 atau 021-811.0203 atau 021-811.0204 atau 021-811.0205 atau 021-811.0206 atau 021-811.0207 atau 021-811.0208 atau 021-811.0209 atau 021-811.0210 atau 021-811.0211 atau 021-811.0212 atau 021-811.0213 atau 021-811.0214 atau 021-811.0215 atau 021-811.0216 atau 021-811.0217 atau 021-811.0218 atau 021-811.0219 atau 021-811.0220 atau 021-811.0221 atau 021-811.0222 atau 021-811.0223 atau 021-811.0224 atau 021-811.0225 atau 021-811.0226 atau 021-811.0227 atau 021-811.0228 atau 021-811.0229 atau 021-811.0230 atau 021-811.0231 atau 021-811.0232 atau 021-811.0233 atau 021-811.0234 atau 021-811.0235 atau 021-811.0236 atau 021-811.0237 atau 021-811.0238 atau 021-811.0239 atau 021-811.0240 atau 021-811.0241 atau 021-811.0242 atau 021-811.0243 atau 021-811.0244 atau 021-811.0245 atau 021-811.0246 atau 021-811.0247 atau 021-811.0248 atau 021-811.0249 atau 021-811.0250 atau 021-811.0251 atau 021-811.0252 atau 021-811.0253 atau 021-811.0254 atau 021-811.0255 atau 021-811.0256 atau 021-811.0257 atau 021-811.0258 atau 021-811.0259 atau 021-811.0260 atau 021-811.0261 atau 021-811.0262 atau 021-811.0263 atau 021-811.0264 atau 021-811.0265 atau 021-811.0266 atau 021-811.0267 atau 021-811.0268 atau 021-811.0269 atau 021-811.0270 atau 021-811.0271 atau 021-811.0272 atau 021-811.0273 atau 021-811.0274 atau 021-811.0275 atau 021-811.0276 atau 021-811.0277 atau 021-811.0278 atau 021-811.0279 atau 021-811.0280 atau 021-811.0281 atau 021-811.0282 atau 021-811.0283 atau 021-811.0284 atau 021-811.0285 atau 021-811.0286 atau 021-811.0287 atau 021-811.0288 atau 021-811.0289 atau 021-811.0290 atau 021-811.0291 atau 021-811.0292 atau 021-811.0293 atau 021-811.0294 atau 021-811.0295 atau 021-811.0296 atau 021-811.0297 atau 021-811.0298 atau 021-811.0299 atau 021-811.0300 atau 021-811.0301 atau 021-811.0302 atau 021-811.0303 atau 021-811.0304 atau 021-811.0305 atau 021-811.0306 atau 021-811.0307 atau 021-811.0308 atau 021-811.0309 atau 021-811.0310 atau 021-811.0311 atau 021-811.0312 atau 021-811.0313 atau 021-811.0314 atau 021-811.0315 atau 021-811.0316 atau 021-811.0317 atau 021-811.0318 atau 021-811.0319 atau 021-811.0320 atau 021-811.0321 atau 021-811.0322 atau 021-811.0323 atau 021-811.0324 atau 021-811.0325 atau 021-811.0326 atau 021-811.0327 atau 021-811.0328 atau 021-811.0329 atau 021-811.0330 atau 021-811.0331 atau 021-811.0332 atau 021-811.0333 atau 021-811.0334 atau 021-811.0335 atau 021-811.0336 atau 021-811.0337 atau 021-811.0338 atau 021-811.0339 atau 021-811.0340 atau 021-811.0341 atau 021-811.0342 atau 021-811.0343 atau 021-811.0344 atau 021-811.0345 atau 021-811.0346 atau 021-811.0347 atau 021-811.0348 atau 021-811.0349 atau 021-811.0350 atau 021-811.0351 atau 021-811.0352 atau 021-811.0353 atau 021-811.0354 atau 021-811.0355 atau 021-811.0356 atau 021-811.0357 atau 021-811.0358 atau 021-811.0359 atau 021-811.0360 atau 021-811.0361 atau 021-811.0362 atau 021-811.0363 atau 021-811.0364 atau 021-811.0365 atau 021-811.0366 atau 021-811.0367 atau 021-811.0368 atau 021-811.0369 atau 021-811.0370 atau 021-811.0371 atau 021-811.0372 atau 021-811.0373 atau 021-811.0374 atau 021-811.0375 atau 021-811.0376 atau 021-811.0377 atau 021-811.0378 atau 021-811.0379 atau 021-811.0380 atau 021-811.0381 atau 021-811.0382 atau 021-811.0383 atau 021-811.0384 atau 021-811.0385 atau 021-811.0386 atau 021-811.0387 atau 021-811.0388 atau 021-811.0389 atau 021-811.0390 atau 021-811.0391 atau 021-811.0392 atau 021-811.0393 atau 021-811.0394 atau 021-811.0395 atau 021-811.0396 atau 021-811.0397 atau 021-811.0398 atau 021-811.0399 atau 021-811.0400 atau 021-811.0401 atau 021-811.0402 atau 021-811.0403 atau 021-811.0404 atau 021-811.0405 atau 021-811.0406 atau 021-811.0407 atau 021-811.0408 atau 021-811.0409 atau 021-811.0410 atau 021-811.0411 atau 021-811.0412 atau 021-811.0413 atau 021-811.0414 atau 021-811.0415 atau 021-811.0416 atau 021-811.0417 atau 021-811.0418 atau 021-811.0419 atau 021-811.0420 atau 021-811.0421 atau 021-811.0422 atau 021-811.0423 atau 021-811.0424 atau 021-811.0425 atau 021-811.0426 atau 021-811.0427 atau 021-811.0428 atau 021-811.0429 atau 021-811.0430 atau 021-811.0431 atau 021-811.0432 atau 021-811.0433 atau 021-811.0434 atau 021-811.0435 atau 021-811.0436 atau 021-811.0437 atau 021-811.0438 atau 021-811.0439 atau 021-811.0440 atau 021-811.0441 atau 021-811.0442 atau 021-811.0443 atau 021-811.0444 atau 021-811.0445 atau 021-811.0446 atau 021-811.0447 atau 021-811.0448 atau 021-811.0449 atau 021-811.0450 atau 021-811.0451 atau 021-811.0452 atau 021-811.0453 atau 021-811.0454 atau 021-811.0455 atau 021-811.0456 atau 021-811.0457 atau 021-811.0458 atau 021-811.0459 atau 021-811.0460 atau 021-811.0461 atau 021-811.0462 atau 021-811.0463 atau 021-811.0464 atau 021-811.0465 atau 021-811.0466 atau 021-811.0467 atau 021-811.0468 atau 021-811.0469 atau 021-811.0470 atau 021-811.0471 atau 021-811.0472 atau 021-811.0473 atau 021-811.0474 atau 021-811.0475 atau 021-811.0476 atau 021-811.0477 atau 021-811.0478 atau 021-811.0479 atau 021-811.0480 atau 021-811.0481 atau 021-811.0482 atau 021-811.0483 atau 021-811.0484 atau 021-811.0485 atau 021-811.0486 atau 021-811.0487 atau 021-811.0488 atau 021-811.0489 atau 021-811.0490 atau 021-811.0491 atau 021-811.0492 atau 021-811.0493 atau 021-811.0494 atau 021-811.0495 atau 021-811.0496 atau 021-811.0497 atau 021-811.0498 atau 021-811.0499 atau 021-811.0500 atau 021-811.0501 atau 021-811.0502 atau 021-811.0503 atau 021-811.0504 atau 021-811.0505 atau 021-811.0506 atau 021-811.0507 atau 021-811.0508 atau 021-811.0509 atau 021-811.0510 atau 021-811.0511 atau 021-811.0512 atau 021-811.0513 atau 021-811.0514 atau 021-811.0515 atau 021-811.0516 atau 021-811.0517 atau 021-811.0518 atau 021-811.0519 atau 021-811.0520 atau 021-811.0521 atau 021-811.0522 atau 021-811.0523 atau 021-811.0524 atau 021-811.0525 atau 021-811.0526 atau 021-811.0527 atau 021-811.0528 atau 021-811.0529 atau 021-811.0530 atau 021-811.0531 atau 021-811.0532 atau 021-811.0533 atau 021-811.0534 atau 021-811.0535 atau 021-811.0536 atau 021-811.0537 atau 021-811.0538 atau 021-811.0539 atau 021-811.0540 atau 021-811.0541 atau 021-811.0542 atau 021-811.0543 atau 021-811.0544 atau 021-811.0545 atau 021-811.0546 atau 021-811.0547 atau 021-811.0548 atau 021-811.0549 atau 021-811.0550 atau 021-811.0551 atau 021-811.0552 atau 021-811.0553 atau 021-811.0554 atau 021-811.0555 atau 021-811.0556 atau 021-811.0557 atau 021-811.0558 atau 021-811.0559 atau 021-811.0560 atau 021-811.0561 atau 021-811.0562 atau 021-811.0563 atau 021-811.0564 atau 021-811.0565 atau 021-811.0566 atau 021-811.0567 atau 021-811.0568 atau 021-811.0569 atau 021-811.0570 atau 021-811.0571 atau 021-811.0572 atau 021-811.0573 atau 021-811.0574 atau 021-811.0575 atau 021-811.0576 atau 021-811.0577 atau 021-811.0578 atau 021-811.0579 atau 021-811.0580 atau 021-811.0581 atau 021-811.0582 atau 021-811.0583 atau 021-811.0584 atau 021-811.0585 atau 021-811.0586 atau 021-811.0587 atau 021-811.0588 atau 021-811.0589 atau 021-811.0590 atau 021-811.0591 atau 021-811.0592 atau 021-811.0593 atau 021-811.0594 atau 021-811.0595 atau 021-811.0596 atau 021-811.0597 atau 021-811.0598 atau 021-811.0599 atau 021-811.0600 atau 021-811.0601 atau 021-811.0602 atau 021-811.0603 atau 021-811.0604 atau 021-811.0605 atau 021-811.0606 atau 021-811.0607 atau 021-811.0608 atau 021-811.0609 atau 021-811.0610 atau 021-811.0611 atau 021-811.0612 atau 021-811.0613 atau 021-811.0614 atau 021-811.0615 atau 021-811.0616 atau 021-811.0617 atau 021-811.0618 atau 021-811.0619 atau 021-811.0620 atau 021-811.0621 atau 021-811.0622 atau 021-811.0623 atau 021-811.0624 atau 021-811.0625 atau 021-811.0626 atau 021-811.0627 atau 021-811.0628 atau 021-811.0629 atau 021-811.0630 atau 021-811.0631 atau 021-811.0632 atau 021-811.0633 atau 021-811.0634 atau 021-811.0635 atau 021-811.0636 atau 021-811.0637 atau 021-811.0638 atau 021-811.0639 atau 021-811.0640 atau 021-811.0641 atau 021-811.0642 atau 021-811.0643 atau 021-811.0644 atau 021-811.0645 atau 021-811.0646 atau 021-811.0647 atau 021-811.0648 atau





# LAPORAN HASIL SURVEY



No. Order :

No. ID Konsumen :

Cabang/Sub/Pos : ..... Tanggal : .....  
 Surveyor : ..... Tanggal Permohonan : .....  
 Supervisor : ..... Tanggal Survey : .....  
 SF/Pramuniaga : ..... Waktu Survey : .....

## DATA UMUM

Nama Pemohon : ..... Nama Pendamping : .....  
 Nama Panggilan / Alias : ..... Nama Panggilan / Alias : .....  
 Alamat Rumah : ..... Alamat Rumah : .....  
 RT / RW : ..... RT / RW : .....  
 Kelurahan : ..... Kelurahan : .....  
 Kecamatan : ..... Kecamatan : .....  
 Kota : ..... Kode pos : ..... Kota : ..... Kode Pos : .....  
 Telp. Rumah / HP : ..... Telp. Rumah / HP : .....  
 Lama Menetap : ..... Lama Menetap : .....  
 SPA Ke : ..... Lancar/Kurang Lancar (\*) : ..... Lancar/Kurang Lancar (\*) : .....  
 Pekerjaan : ..... Pekerjaan : .....  
 Nama Instansi : ..... Nama Instansi : .....  
 Alamat Instansi : ..... Alamat Instansi : .....  
 Telepon Kantor : ..... Telepon Kantor : .....  
 Jenis Usaha : ..... Jenis Usaha : .....  
 Jabatan : ..... Jabatan : .....  
 Masa Kerja : ..... Masa Kerja : .....  
 Status : ..... Tetap / Kontrak (\*) : ..... Status : ..... Tetap / Kontrak (\*) : .....  
 Penghasilan/bln : ..... Penghasilan/bln : .....  
 Bersedia membayar : ..... Showroom : ..... Kantor Pos : .....  
 Angsuran di SR : ..... Angsuran di SR : .....

## Penjelasan Alamat Rumah Pemohon :

Jarak Rumah dari Showroom : .....  
 Jarak Rumah dari Kantor Pos : .....

## KELENGKAPAN DATA/LAMPIRAN (\*)

Fotokopi KTP/Surat Keterangan Domisili Pemohon ☐ Spv. Credit Fotokopi Bukti Pajak Bumi Bangunan ☐  
 Fotokopi KTP/Surat Keterangan Domisili Suami/Istri ☐ Asli Rekening PLN / PDAM / TELKOM ☐  
 Fotokopi KTP/Surat Keterangan Domisili Penjamin ☐ Asli Slip Gaji / Keterangan Penghasilan ☐  
 Fotokopi Kartu Keluarga / Surat Nikah ☐ Bukti Pembayaran Biaya Administrasi ☐  
 Asli Cetakan Pembayaran Konsumen SPA ☐ Lain-lain..... ☐

## DATA BARANG YANG AKAN DIPAKAI

No.	Kode Barang	Nama Barang	Unit	Warna	Tenor (Bulan)	Angsuran (Rp.)	Uang Muka (Rp.)	Jumlah Piutang (Rp.)

Tanggal Kirim Barang : .....

## KESIMPULAN HASIL ANALISA 5C

Surveyor :

## KOMENTAR KESIMPULAN HASIL ANALISA 5C

Kord Surveyor :

## KEPUTUSAN CREDIT COMMITTEE MEETING

Kesiapan Indoor : a). Kantor Columbia / Showroom b). Kantor Pos

Surveyor Adm Spv Credit Head Branch Manager  
 ACC TLK ACC TLK ACC TLK ACC TLK

a. Rumah :	<input type="checkbox"/> Rumah sendiri	<input type="checkbox"/> KPR	<input type="checkbox"/> Dinas	<input type="checkbox"/> Orang tua	<input type="checkbox"/> Lainnya : .....
b. Lama Menempati :	<input type="checkbox"/> < 6 bln	<input type="checkbox"/> 6 bln - 1 thn	<input type="checkbox"/> 1 - 2 thn	<input type="checkbox"/> 2 - 4 thn	<input type="checkbox"/> 4 - 8 thn
	<input type="checkbox"/> 4 - 8 thn	<input type="checkbox"/> 8 - 10 thn	<input type="checkbox"/> > 10 thn		
c. Kondisi Bangunan :	<input type="checkbox"/> Permanen	<input type="checkbox"/> Semi Permanen		<input type="checkbox"/> Lain-lain	<input type="checkbox"/> 85/94 m2
d. Luas Bangunan :	<input type="checkbox"/> 18 m2	<input type="checkbox"/> 21 m2	<input type="checkbox"/> 27 m2	<input type="checkbox"/> 64 m2	<input type="checkbox"/> > 170 m2
e. Luas Tanah :	<input type="checkbox"/> 36 m2	<input type="checkbox"/> 45 m2	<input type="checkbox"/> 105 m2	<input type="checkbox"/> 170 m2	
f. Listrik :	<input type="checkbox"/> 450 watt	<input type="checkbox"/> 900 watt	<input type="checkbox"/> 1300 watt	<input type="checkbox"/> 2200 watt	
g. Telepon :	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> HP	<input type="checkbox"/> Lainnya : .....		
h. Air bersih :	<input type="checkbox"/> PAM	<input type="checkbox"/> Sumur	<input type="checkbox"/> Pompa listrik	<input type="checkbox"/> Pompa tangan	
i. Kendaraan :	<input type="checkbox"/> Mobil tahun ....	<input type="checkbox"/> Motor Tahun	<input type="checkbox"/> Sepeda	<input type="checkbox"/> Angkutan Alir	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
j. Perabotan :	<input type="checkbox"/> Sofa	<input type="checkbox"/> Buffet	<input type="checkbox"/> Spring Bed	<input type="checkbox"/> Almari pajang	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
k. Elektronik :	<input type="checkbox"/> CTV ..... Inchi	<input type="checkbox"/> L/es ... pintu	<input type="checkbox"/> M/cuci ... tabung	<input type="checkbox"/> Midi Compo	<input type="checkbox"/> LD/VCD/DVD
l. Jenis Usaha	<input type="checkbox"/> Perdagangan	<input type="checkbox"/> Toko	<input type="checkbox"/> Warung	<input type="checkbox"/> Transportasi	<input type="checkbox"/> Kontrak Rumah/Gedung
	<input type="checkbox"/> Jasa Pelayanan	<input type="checkbox"/> Sawah/Kebun	<input type="checkbox"/> Peternakan	<input type="checkbox"/> Perikanan	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....

**Analisa surveyor terhadap aspek Capital :**

Pengecekan terhadap orang yang namanya tertera pada Rek Listrik :

- Benar sudah menjual rumah kepada konsumen
- Benar sudah menghibahkan/mewariskan rumah kepada konsumen
- Penjelasan konsumen tidak benar

**II. KEPERIBADIAN (CHARACTER)**

a. Kerukunan Hidup Bertetangga :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Buruk
b. Kegemaran :	<input type="checkbox"/> Mabuk	<input type="checkbox"/> Judi	<input type="checkbox"/> Narkoba	<input type="checkbox"/> Olahraga
	<input type="checkbox"/> Kesenian	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....		
c. Terbuka dalam memberikan Informasi :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Buruk
d. Menjalankan Ibadah :	<input type="checkbox"/> Rajin	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
e. Patuh Terhadap Persyaratan Kredit :	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya		
f. Etika Sopan Santun Saat Survei :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Buruk

No.	Nama	Alamat Lengkap	No. Telp	Keterangan/Rekomendasi
1				
2				
3				

**Analisa surveyor terhadap aspek Character :**

**III. KONDISI KONSUMEN (CONDITION)**

a. Usia Pemohon :	<input type="checkbox"/> < 20 thn	<input type="checkbox"/> 21-29 thn	<input type="checkbox"/> 30-50 thn	<b>LAIN-LAIN</b> <b>Radius dari Kantor A/R</b> <input type="checkbox"/> <10 km <input type="checkbox"/> 10km - 20km <input type="checkbox"/> 20 km-30 km <input type="checkbox"/> 30km - 40km <input type="checkbox"/> >40 km <b>Radius dari Showroom</b> <input type="checkbox"/> <5 km <input type="checkbox"/> 5km - 10km <input type="checkbox"/> >10 km <b>Kondisi Jalan</b> <input type="checkbox"/> Masuk Mobil <input type="checkbox"/> Masuk Gang <input type="checkbox"/> Kondisi Jalan Aspal <input type="checkbox"/> Masuk Motor <input type="checkbox"/> Kondisi Jalan Batu/Tanah <input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
b. Kesehatan Pemohon :	<input type="checkbox"/> 51-55 thn	<input type="checkbox"/> 56-60 thn	<input type="checkbox"/> > 60 thn	
c. Kesehatan Pasangan/Anak :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Buruk	<input type="checkbox"/> Kronis	
d. Kesehatan Pemohon :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Buruk	<input type="checkbox"/> Kronis	
e. Kondisi Rumah :	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat	<input type="checkbox"/> Rusak	
f. Kondisi Perabot Rumah	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat	<input type="checkbox"/> Rusak	
g. Kondisi Kendaraan :	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat	<input type="checkbox"/> Rusak	
h. Kondisi Usaha :				

**Analisa surveyor terhadap aspek Condition :**

**IV. PENJAMIN / JAMINAN (COLLATERAL)**

a. Nama Penjamin :	.....
b. Alamat Rumah :	.....
c. Pekerjaan :	.....
d. Nama Instansi :	.....
e. Alamat Instansi :	.....
f. Penghasilan / bln :	.....
g. Surat Pernyataan Penjamin :	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
h. Hubungan Penjamin Dengan Konsumen	<input type="checkbox"/> Orang Tua <input type="checkbox"/> Atasan <input type="checkbox"/> Saudara <input type="checkbox"/> Lain-lain : .....

**Analisa surveyor terhadap aspek Collateral**



### I. KEKAYAAN / HARTA KONSUMEN (CAPITAL)

a. Rumah :	<input type="checkbox"/> Rumah sendiri	<input type="checkbox"/> KPR	<input type="checkbox"/> Dinas	<input type="checkbox"/> Orang tua	<input type="checkbox"/> Lainnya : .....
b. Lama Menempati :	<input type="checkbox"/> < 6 bln	<input type="checkbox"/> 6 bln - 1 thn	<input type="checkbox"/> 1 - 2 thn	<input type="checkbox"/> 2 - 4 thn	<input type="checkbox"/> 4 - 8 thn
	<input type="checkbox"/> 4 - 8 thn	<input type="checkbox"/> 8 - 10 thn	<input type="checkbox"/> > 10 thn		
c. Kondisi Bangunan :	<input type="checkbox"/> Permanen	<input type="checkbox"/> Semi Permanen		<input type="checkbox"/> Lain-lain	
d. Luas Bangunan :	<input type="checkbox"/> 18 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 21 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 27 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 64 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 85/94 m <sup>2</sup>
e. Luas Tanah :	<input type="checkbox"/> 36 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 45 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 105 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> 170 m <sup>2</sup>	<input type="checkbox"/> > 170 m <sup>2</sup>
f. Listrik :	<input type="checkbox"/> 450 watt	<input type="checkbox"/> 900 watt	<input type="checkbox"/> 1300 watt	<input type="checkbox"/> 2200 watt	
g. Telepon :	<input type="checkbox"/> Rumah	<input type="checkbox"/> HP	<input type="checkbox"/> Lainnya : .....		
h. Air bersih :	<input type="checkbox"/> PAM	<input type="checkbox"/> Sumur	<input type="checkbox"/> Pompa listrik	<input type="checkbox"/> Pompa tangan	
i. Kendaraan :	<input type="checkbox"/> Mobil tahun ....	<input type="checkbox"/> Motor Tahun	<input type="checkbox"/> Sepeda	<input type="checkbox"/> Angkutan Alir	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
j. Perabotan :	<input type="checkbox"/> Sofa	<input type="checkbox"/> Buffet	<input type="checkbox"/> Spring Bed	<input type="checkbox"/> Almari pajang	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
k. Elektronik :	<input type="checkbox"/> CTV .... Inchi	<input type="checkbox"/> L/les ... pintu	<input type="checkbox"/> M/cuci ... tabung	<input type="checkbox"/> Midi Compo	<input type="checkbox"/> LD/VCD/DVD
l. Jenis Usaha :	<input type="checkbox"/> Perdagangan	<input type="checkbox"/> Toko	<input type="checkbox"/> Warung	<input type="checkbox"/> Transportasi	<input type="checkbox"/> Kontrak Rumah/Gedung
	<input type="checkbox"/> Jasa Pelayanan	<input type="checkbox"/> Sawah/Kebun	<input type="checkbox"/> Peternakan	<input type="checkbox"/> Perikanan	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....

#### Analisa surveyor terhadap aspek Capital :

Pengecekan terhadap orang yang namanya tertera pada Rek Listrik :

- Benar sudah menjual rumah kepada konsumen
- Benar sudah menghibahkan/mewariskan rumah kepada konsumen
- Penjelasan konsumen tidak benar

### II. KEPERIBADIAN (CHARACTER)

a. Kerukunan Hidup Bertetangga :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Buruk
b. Kegemaran :	<input type="checkbox"/> Mabuk	<input type="checkbox"/> Judi	<input type="checkbox"/> Narkoba	<input type="checkbox"/> Olahraga
	<input type="checkbox"/> Kesenian	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....		
c. Terbuka dalam memberikan Informasi :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Buruk
d. Menjalankan Ibadah :	<input type="checkbox"/> Rajin	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....
e. Patuh Terhadap Persyaratan Kredit :	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya		
f. Etika Sopan Santun Saat Survey :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Kurang	<input type="checkbox"/> Buruk

No.	Nama	Alamat Lengkap	No. Telp	Keterangan/Rekomendasi
1				
2				
3				

#### Analisa surveyor terhadap aspek Character :

### III. KONDISI KONSUMEN (CONDITION)

a. Usia Pemohon :	<input type="checkbox"/> < 20 thn	<input type="checkbox"/> 21-29 thn	<input type="checkbox"/> 30-50 thn	<input type="checkbox"/> > 60 thn
b. Kesehatan Pemohon :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Buruk	<input type="checkbox"/> Kronis	<input type="checkbox"/> Kronis
c. Kesehatan Pasangan/Anak :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Buruk	<input type="checkbox"/> Kronis	<input type="checkbox"/> Kronis
d. Kesehatan Penjamin :	<input type="checkbox"/> Baik	<input type="checkbox"/> Buruk	<input type="checkbox"/> Kronis	<input type="checkbox"/> Kronis
e. Kondisi Rumah :	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/> Rusak
f. Kondisi Perabot Rumah :	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/> Rusak
g. Kondisi Kendaraan :	<input type="checkbox"/> Terawat	<input type="checkbox"/> Tidak Terawat	<input type="checkbox"/> Rusak	<input type="checkbox"/> Rusak
h. Kondisi Usaha :	.....			

#### LAIN-LAIN

##### Radius dari Kantor A/R

<input type="checkbox"/> <10 km	<input type="checkbox"/> 10km - 20km
<input type="checkbox"/> 20 km-30 km	<input type="checkbox"/> 30km - 40km
<input type="checkbox"/> >40 km	

##### Radius dari Showroom

<input type="checkbox"/> <5 km	<input type="checkbox"/> 5km - 10km
<input type="checkbox"/> >10 km	

##### Kondisi Jalan

<input type="checkbox"/> Masuk Mobil	<input type="checkbox"/> Masuk Motor
<input type="checkbox"/> Masuk Gang	<input type="checkbox"/> Kondisi Jalan Batu/Tanah
<input type="checkbox"/> Kondisi Jalan Aspal	<input type="checkbox"/> Lain-lain : .....

#### Analisa surveyor terhadap aspek Condition :

### IV. PENJAMIN / JAMINAN (COLLATERAL)

a. Nama Penjamin :	.....
b. Alamat Rumah :	.....
c. Pekerjaan :	.....
d. Nama Instansi :	.....
e. Alamat Instansi :	.....
f. Penghasilan / bln :	.....
g. Surat Pernyataan Penjamin :	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak
h. Hubungan Penjamin Dengan Konsumen :	<input type="checkbox"/> Orang Tua <input type="checkbox"/> Atasan <input type="checkbox"/> Saudara <input type="checkbox"/> Lain-lain : .....

#### Analisa surveyor terhadap aspek Collateral



## V. KEMAMPUAN MEMBAYAR (CAPACITY TO PAY)

1. Total Penghasilan = Rp. .... (a)
  2. Total Pengeluaran/Bulan = Rp. .... (b)
  3. Sisa Penghasilan/Bulan = Rp. ....
  4. Besar Angsuran = Rp. ....
- (sisa penghasilan dibandingkan besar angsuran min. harus 2X)

**Rincian Perhitungan mendapatkan angka di atas adalah sebagai berikut:**

**A. Perolehan Omset/Penghasilan (untuk wirausaha)**

Penghasilan Utama perbulan	= Rp. .... (penjualan per hari x jumlah hari)
Penghasilan Tambahan	= Rp. ....
Istri	= Rp. ....
Suami	= Rp. .... +
Total Penghasilan (a)	= Rp. ....

(Asumsi-asumsi yang digunakan, metode perhitungan mendapatkan omset/penghasilan utama, jumlah modal kerja, prospek usaha, lama usaha, lokasi usaha, kondisi persaingan dan pesaing, jumlah pelanggan, pelanggan utama, jumlah karyawan, dsbnya)

[illegible]

### B. Biaya-biaya Pengeluaran

- |                                 |              |                                  |
|---------------------------------|--------------|----------------------------------|
| 1. Biaya Belanja (bahan2 pokok) | = Rp. ....   | Jumlah tanggungan = ..... orang  |
| 2. Biaya Transportasi           | = Rp. ....   |                                  |
| 3. Biaya Anak Sekolah           | = Rp. ....   | Jumlah KK dalam rumah = ..... KK |
| 4. Biaya Listrik                | = Rp. ....   |                                  |
| 5. Biaya PAM                    | = Rp. ....   |                                  |
| 6. Biaya Telpn                  | = Rp. ....   |                                  |
| 7. Biaya Angsuran kredit lain   | = Rp. ....   |                                  |
| 8. Biaya lain-lain              | = Rp. ....   |                                  |
| 9. Biaya Tak terduga            | = Rp. .... + |                                  |
| Total Pengeluaran (b)           | = Rp. ....   |                                  |

**C. Keterangan dan Informasi lainnya terhadap pemohon kredit**

(Informasi dari Penjarnin, orang tua, atasan rekan kerja, bawahan, keluarga tidak serumah, dsbnya)

.....

.....

.....

.....

.....

Nama Konsumen : ROSIDA

No. Peraniian: D09011402080011096

Alamat : JLN.HAMZAH KUNCITTUAN KENTANG

No. Pelanggan: S09011402060017307

Rt: 005 Rm: 001 Kel: TUAN KENTANG

Kode Pos: 30266

Tele Rm: 0000

Tele Kantor:

Hand: 089638604069

Salesman: NURAINI ARIANTI

Surveyor:

Kode Barang	Nama Barang	Qty/Unit	Serial Number
EBE01CV32LG0132LN5100B34	LED TV 32 INCHI LG 32LN5100_BRKT LCD PL	1	

1. Jika dikemudian hari terjadi kerusakan maka saya tetap akan membayar angsuran sesuai dengan perjanjian konsumen dengan penyerahan Hak Milik secara Fidusia

2. Tanggal kirim barang adalah tanggal jatuh tempo/batas akhir pembayaran angsuran setiap bulan

3. Apabila brng diterima diatas tgl25, maka jatuh tempo/batas akhir pembayaran angs di bulan selanjutnya tgl 25

☐ Barang sudah diset/dipasang oleh pihak pengirim Ttd [ *Raf* ]

☐ Barang tidak diset/dipasang atas permintaan pihak konsumen Ttd [ ]

☐ Barang di set/dipasang oleh teknisi Ttd [ ]

Demikianlah Berita Acara Serah Terima ini dilakukan untuk diketahui bersama.

PALEMBANG, 08/02/2014

Yang Menyerahkan,

Penjual

Pengirim

Penerima/Konsumen

( )

( *Raf* )

( *Raf* )

HOTLINE SERVICE: 08001222004/45850718



# PERSETUJUAN PEMBIAYAAN DAN PEMESANAN BARANG (PO)

Jakarta, 28 Mei 2014

No. : 094986

6003000192-PO-001

Kepada Yth. :

PALEMBANG  
JUN KOLONE, ATMOJO, 56 F-3  
PALEMBANG - 30132

Dengan hormat,

Dengan ini kami memberitahukan bahwa konsumen :

Nama : J. SABAR JAYA BANGSAS 1 RT RW No. KTP : 1607010000640003

Alamat : Kel. Benjussil 1 6003 Kota Palembang Sumatera Selatan No. Perjanjian : 094986

Telp. : Tenor :

telah disetujui pembiayaannya untuk pembelian atas barang elektronik/furniture/handphone/kendaraan bermotor/barang jenis lain dengan perincian sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	MEREK/TYPER/MODEL	QTY	HARGA/UNIT	TOTAL	KETERANGAN
		2211A-000 BRACKET/CM 6 PLAYER FL		1.250.000,-	2.500.000,-	
	Sub Total				2.500.000,-	
	Uang Muka			0,-	0,-	
	Angsuran I			175.000,-	175.000,-	
	Biaya Admin			0,-	0,-	
	Total Pembayaran I			175.000,-	175.000,-	
	<b>TOTAL PELUNASAN DEALER</b>				1.250.000,-	
	Diajukan Oleh,	Diperiksa Oleh,	Mengetahui,	Disetujui Oleh,		

## Note :

- PT. Sunprima Nusantara Pembiayaan akan mencairkan pembayaran dengan syarat :
- Semua persyaratan pembiayaan dan dokumen perjanjian konsumen telah lengkap di tanda tangani dan valid.
- Khusus untuk kendaraan bekas surat-surat kendaraan harus dicek keabsahannya.
- PO berlaku apabila dealer telah menerima pembayaran uang muka (bila ada), Asuransi, Administrasi, Angsuran pertama
- Pada saat penagihan harus dilampiri PO yang sudah ditanda tangani dan distempel dealer.
- Jika Harga Barang yang dikirim lebih rendah / tidak sesuai dan yang disepakati, maka PT. Sunprima Nusantara Pembiayaan berhak memotong langsung pada saat pembayaran
- PO ini berlaku selama 7 hari dari tanggal PO
- Mohon dilampirkan DO asli, kwitansi dan Foto Copy Faktur.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA  
JURUSAN AKUNTANSI**

Jalan Srijaya Negara, Palembang 30139

Telp. (0711) 353414, Fax (0711) 355918, Email: [akuntansi@polisriwijaya.ac.id](mailto:akuntansi@polisriwijaya.ac.id) Website: <http://www.polisriwijaya.ac.id>

**KARTU KUNJUNGAN MAHASISWA**

Nama : Rikka Melly Fransiska  
NIM : 0611 3050 0452  
Mata Kuliah : Auditing  
Pembimbing I : Sukmini Hartati, S.E., M.M  
Pembimbing II : Yuliana Sari, S.E., MBA., Ak

Nama perusahaan : PT Columbindo Perdana Cabang Palembang  
Alamat : Jl Kolonel Atmo No. 56 FG Palembang

No. Urut	Tanggal/Pukul Kunjungan			Keterangan Tugas	Evaluasi Dari Perusahaan	Cap dan Tanda Tangan Perusahaan
	Tanggal	Pukul (mulai)	Pukul (selesai)			
1	12 Feb 2014	13.00 WIB	14.00 WIB	Pengajuan Surat	Baik	
2	22 Feb 2014	09.00 WIB	10.00 WIB	Wawancara	Baik	
3	15 Maret '14	09.00 WIB	10.00 WIB	Pengambilan Data	Baik	
4	6 Mei 2014	13.00 WIB	14.00 WIB	Membeni Kuesioner	Baik	
5	17 Juni 2014	09.00 WIB	10.00 WIB	Meminta Cap	Baik	
6					/	
7						
8						

Palembang, Juni 2014

Mengetahui ;  
Ketua Jurusan Akuntansi

Aladin, S.E., M.SI., Ak. CA  
NIP. 195706141990031001

Pembimbing I

Sukmini Hartati, S.E., M.M  
NIP. 196505031992032002

Pembimbing II

Yuliana Sari, S.E., MBA., Ak  
NIP. 197707292008012015





## KUESIONER

Dengan Hormat,

Dalam rangka penyusunan laporan akhir Jurusan Akuntansi Program Diploma 3 di Politeknik Negeri Sriwijaya, saya bermaksud mengadakan studi kasus mengenai pengendalian intern atas prosedur pemberian kredit.

Sehubungan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memberikan pendapatnya dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan dalam kuesioner yang tersedia. Untuk itu sebelum menjawab pertanyaan yang tersedia, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi identitas pribadi sebagai pertanyaan umum.

### PERTANYAAN UMUM

1. Nama :
2. Pendidikan Terakhir :
3. Lama Bekerja :

### PERTANYAAN TERTUTUP

Pertanyaan kuisisioner ini mengenai “Pengendalian Intern atas Prosedur Pemberian Kredit” pada perusahaan tempat Bapak/Ibu bekerja. Bapak/Ibu dimohon untuk memberi tanda *tickmark* (√) pada jawaban yang menurut Bapak/Ibu paling sesuai.

Pertanyaan	Jawaban	
	Ya	Tidak
<b>Lingkungan Pengendalian</b>		
1. Apakah perusahaan mempunyai kebijakan tertentu dalam proses pemberian kredit?		
2. Apakah setiap tindakan yang dilakukan oleh bagian kredit selalu patuh dan disiplin terhadap kebijakan yang berlaku?		
3. Apakah dalam proses pemberian kredit karyawan konsisten dalam menjalankan prinsip		

kehati-hatian?		
4. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang selalu mengenal nasabah dengan baik? Ataukah mempunyai hubungan relasi dengan nasabah?		
5. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang menindaklanjuti setiap kredit yang diberikan?		
6. Apakah terdapat rolling karyawan di bagian kredit?		
7. Apakah jajaran direksi berpartisipasi dalam pemberian kredit?		
8. Apakah fungsi dan tugas dalam struktur organisasi perusahaan memiliki ketentuan tertulis?		
9. Apakah setiap karyawan bagian kredit mendapatkan pelatihan terlebih dahulu?		
10. Apakah ada tindakan manajemen yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan karyawan yang berbuat tidak jujur?		
11. Apakah perusahaan memiliki audit intern yang bertugas melakukan pengawasan terhadap aktivitas perusahaan?		
<b>Penilaian Risiko</b>		
1. Apakah terdapat sistem pengelolaan risiko pada PT Columbindo Perdana Cabang Palembang terhadap kredit?		
2. Apakah seluruh pihak yang terkait dengan pemberian kredit memiliki pemahaman mengenai manajemen risiko kredit?		
3. Apakah auditor internal		

dilibatkan dalam proses pemberian kredit?		
4. Apakah didalam penilaian risiko kredit terdapat penilaian yang diukur dengan 5C?		
<b>Aktivitas Pengendalian</b>		
1. Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi analisis kredit?		
2. Apakah terdapat lebih dari satu orang yang melakukan otorisasi kredit?		
3. Apakah karyawan PT Columbindo Perdana Cabang Palembang melakukan kunjungan ketempat kerja/usaha calon pelanggan?		
4. Apakah seluruh dokumen penting telah disimpan pada tempat yang bebas dari bencana dan memiliki akses terbatas?		
5. Apakah terdapat pemeriksaan mendadak dalam proses pemberian kredit?		
6. Apakah perusahaan menentukan batas kredit tertentu bagi pelanggan?		
7. Apakah perusahaan memberikan garansi terhadap kerusakan barang?		
<b>Informasi dan Komunikasi</b>		
1. Apakah terdapat sistem dokumentasi yang memadai terkait proses pemberian kredit?		
2. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang melakukan tukar-menukar informasi mengenai calon pelanggan dengan perusahaan pembiayaan yang		

lain?		
3. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang melakukan konfirmasi setiap data yang diperoleh dari calon konsumen?		
4. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang mendapatkan informasi tentang calon pelanggan dari lingkungan sekitar (tetangga, RT,RW)		
<b>Pemantauan</b>		
1. Apakah bagian otorisasi kredit melakukan pemeriksaan mendadak dalam mengotorisasi pemberian kredit?		
2. Apakah auditor internal ikut serta dalam memantau proses pemberian kredit?		
3. Apakah perusahaan tetap melakukan pemantauan setelah barang dikirim?		
4. Apakah perusahaan menindaklanjuti hasil temuan dari pemeriksaan auditor?		

### **PERTANYAAN TERBUKA**

1. Apakah menurut Saudara prosedur pemberian kredit pada PT Columbindo Perdana Cabang Palembang telah berjalan dengan baik?

.....

.....

.....

.....

2. Menurut pendapat Saudara apakah ada faktor intern perusahaan yang menyebabkan kredit macet? Bila ada jelaskan!

.....

.....

.....

.....



## **Hasil Wawancara Karyawan PT Columbindo Perdana Cabang Palembang**

- Pertanyaan : Apakah perusahaan menerima karyawan dengan kriteria khusus?
- Jawaban : Untuk saat ini perusahaan belum menerapkan kriteria tertentu yang bersifat spesifik melainkan mempunyai kriteria umum saja.
- Pertanyaan : Apakah karyawan ditempatkan diposisinya dan diberikan pelatihan?
- Jawaban : Ya, karyawan ditempatkan sesuai dengan mutunya, dan diberikan pelatihan. Biasanya pelatihan untuk level-level jabatan tinggi, pelatihan dilaksanakan dikantor pusat. Sedangkan karyawan biasa-biasa saja diberikan Modul Panduan yang isinya tata cara kerja, tanggungjawab, dan lain-lain.
- Pertanyaan : Apakah perusahaan memberitahukan struktur organisasi yang berlaku di perusahaan kepada karyawan-karyawannya?
- Jawaban : Ya, perusahaan memberitahukan struktur organisasi perusahaan kepada karyawan-karyawannya. PT Columbindo Perdana Cabang Palembang sekarang mempunyai dua struktur organisasi yang berbeda, yaitu struktur organisasi pembiayaan dan struktur organisasi penyediaan barang. Jadi, struktur organisasi pembiayaan khusus melakukan penjualan, sedangkan struktur organisasi penyediaan barang khusus menyediakan barang yang dijual.
- Pertanyaan : Seperti yang kita ketahui hampir 100% transaksi yang dilakukan PT Columbia merupakan transaksi penjualan kredit.

Apakah karyawan tahu tentang resiko yang akan dihadapi oleh perusahaan atas penjualan kredit tersebut?

Jawaban : Ya tentu sebagai pihak internal perusahaan, kami tahu resiko yang akan dihadapi oleh perusahaan atas penjualan kredit tersebut salah satunya adalah terjadinya kredit macet dan penjualan fiktif. Resiko kredit macet tersebut dapat digolongkan menjadi dua yaitu resiko internal dan resiko eksternal. Resiko internal misalnya adanya survey yang tidak melakukan tugasnya, sales yang nakal yang memberikan barang untuk orang lain, penjualan fiktif yang dilakukan karyawan. Sedangkan resiko eksternal biasanya terjadi pada konsumen, misalnya tidak bisa membayar karena faktor ekonomi (PHK), terkena musibah bencana alam, hilang, komplek rusak, dan lain-lain.

Pertanyaan : Mengapa resiko internal tersebut bisa terjadi?

Jawaban : Biasanya disebabkan karena pada saat survey memberikan data yang tidak sesuai dengan kenyataannya karena sebagian kecil karyawan sering tidak melakukan survey dikarenakan sudah kenal (keluarga, teman, dan lain-lain) atau dikarenakan sudah pernah membeli/kredit sebelumnya. Sehingga sering terjadinya kredit macet ataupun penjualan fiktif yang konsumen dan barangnya pun tidak diketahui keberadaannya.

Pertanyaan : Apakah bagian yang mengotorisasi kredit tidak mengecek kebenaran atas data-data yang diberikan konsumen?

Jawaban : Bagian otorisasi kredit tidak mengecek data-data tersebut karena berdasarkan hasil survey yang menjadi panduan dasar otorisasi kredit.

### Demografi Responden

Pendidikan Terakhir			Lama Bekerja	
S1	DIII	SMA	< 2	>2
2	1	12	13	2

### Rekapitulasi Hasil Kuesioner

Pertanyaan	Frekuensi		(%)	
	Ya	Tidak	Ya	Tidak
<b>Lingkungan Pengendalian</b>				
1. Apakah perusahaan mempunyai kebijakan tertentu dalam proses pemberian kredit?	15	0	100	0
2. Apakah setiap tindakan yang dilakukan oleh bagian kredit selalu patuh dan disiplin terhadap kebijakan yang berlaku?	14	1	94	<b>6</b>
3. Apakah dalam proses pemberian kredit karyawan konsisten dalam menjalankan prinsip kehati-hatian?	14	1	94	6
4. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang selalu mengenal nasabah dengan baik? Ataukah mempunyai hubungan relasi dengan nasabah?	13	2	87	13
5. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang menindaklanjuti setiap kredit yang diberikan?	15	0	100	0
6. Apakah terdapat rolling karyawan di bagian kredit?	14	1	94	6
7. Apakah jajaran direksi berpartisipasi dalam pemberian	12	3	80	20



kredit?				
8. Apakah fungsi dan tugas dalam struktur organisasi perusahaan memiliki ketentuan tertulis?	13	2	87	13
9. Apakah setiap karyawan bagian kredit mendapatkan pelatihan terlebih dahulu?	13	2	87	13
10. Apakah ada tindakan manajemen yang dilaksanakan secara intensif untuk mengurangi tindakan karyawan yang berbuat tidak jujur?	14	1	94	6
11. Apakah perusahaan memiliki audit intern yang bertugas melakukan pengawasan terhadap aktivitas perusahaan?	12	3	80	20
<b>Penilaian Risiko</b>				
1. Apakah terdapat sistem pengelolaan risiko pada PT Columbindo Perdana Cabang Palembang terhadap kredit?	15	0	100	0
2. Apakah seluruh pihak yang terkait dengan pemberian kredit memiliki pemahaman mengenai manajemen risiko kredit?	10	5	67	33
3. Apakah auditor internal dilibatkan dalam proses pemberian kredit?	5	10	33	67
4. Apakah didalam penilaian risiko kredit terdapat penilaian	14	1	94	6

yang diukur dengan 5C?				
<b>Aktivitas Pengendalian</b>				
1. Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi analisis kredit?	11	4	73	27
2. Apakah terdapat lebih dari satu orang yang melakukan otorisasi kredit?	10	5	67	33
3. Apakah karyawan PT Columbindo Perdana Cabang Palembang melakukan kunjungan ketempat kerja/usaha calon pelanggan?	14	1	94	6
4. Apakah seluruh dokumen penting telah disimpan pada tempat yang bebas dari bencana dan memiliki akses terbatas?	13	2	87	13
5. Apakah terdapat pemeriksaan mendadak dalam proses pemberian kredit?	10	5	67	33
6. Apakah perusahaan menentukan batas kredit tertentu bagi pelanggan?	14	1	94	6
7. Apakah perusahaan memberikan garansi terhadap kerusakan barang?	15	0	100	0
<b>Informasi dan Komunikasi</b>				
1. Apakah terdapat sistem dokumentasi yang memadai terkait proses pemberian kredit?	11	4	73	27

2. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang melakukan tukar-menukar informasi mengenai calon pelanggan dengan perusahaan pembiayaan yang lain?	5	10	33	67
3. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang melakukan konfirmasi setiap data yang diperoleh dari calon konsumen?	15	0	100	0
4. Apakah PT Columbindo Perdana Cabang Palembang mendapatkan informasi tentang calon pelanggan dari lingkungan sekitar (tetangga, RT,RW)	15	0	100	0
<b>Pemantauan</b>				
1. Apakah bagian otorisasi kredit melakukan pemeriksaan mendadak dalam mengotorisasi pemberian kredit?	7	8	47	33
2. Apakah auditor internal ikut serta dalam memantau proses pemberian kredit?	5	10	33	67
3. Apakah perusahaan tetap melakukan pemantauan setelah barang dikirim?	12	3	80	20
4. Apakah perusahaan tetap melakukan pemantauan setelah barang dikirim?	12	3	80	20